

Politiche e gestione del personale

Direttore Santo Radici

USC Politiche e gestione personale
Gestione assenze presenze

Titolo 01.04.09

Protocollo n. 38841/14

Bergamo, 28 OTT. 2014

AVVISO
al personale del comparto
con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Oggetto: permessi retribuiti per motivi di studio.

Si rende noto che sono aperti i termini per la presentazione delle domande dirette ad ottenere la concessione di permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore pro capite, al fine di garantire il diritto allo studio.

Si precisa che al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che presta servizio a tempo parziale, le 150 ore di permesso saranno concesse proporzionalmente alla percentuale di orario contrattualmente definito.

Gli interessati sono tenuti a far pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, **entro le ore 12.00 del 05 dicembre 2014**, la relativa domanda, redatta secondo il fac-simile qui accluso (allegato n. 1) e disponibile presso lo scrivente ufficio negli orari di apertura (dal lunedì al giovedì dalle ore 11,00 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 15,30 e il venerdì dalle ore 11,00 alle ore 12,30).

La domanda dovrà essere vistata per presa visione dal Responsabile/Referente della Struttura/Area di appartenenza.

Detto termine è perentorio. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale tramite raccomandata, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda Ospedaliera oltre sette giorni dal termine di scadenza.

Ai sensi dell'art. 22 del C.C.N.L. Integrativo sottoscritto il 20.9.2001, così come integrato dall'art. 17 del C.C.I.A. 20.4.2006, possono inoltrare istanza i dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che frequentino:



- corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio quali: corsi/master universitari e/o post-universitari;
- scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico inerenti le specifiche professioni richieste dal Servizio Sanitario Nazionale;

nonché per sostenere i relativi tirocini/esami.

Qualora le richieste superino il limite previsto (3% delle unità di personale in servizio a tempo indeterminato all'1.1.2014), garantendo in ogni caso le pari opportunità, i permessi sono concessi secondo il seguente ordine:

- a) al personale che frequenta l'ultimo anno del corso di studi e, se studente universitario o post-universitario, abbia superato gli esami degli anni precedenti;
- b) al personale che frequenti il penultimo anno di corso e, successivamente, a quello che, nell'ordine, frequenta gli anni ad esso anteriori, escluso il primo, ferma restando per gli studenti universitari e post-universitari la condizione di cui alla lettera a).

Analoga procedura sarà adottata nella valutazione dell'ordine degli anni di frequenza universitaria "fuori corso".

Nell'ambito di ciascuna fattispecie la precedenza è accordata, nell'ordine, al personale che frequenta corsi di studi della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

A parità di condizioni, i permessi sono concessi al personale che non abbia mai usufruito dei medesimi permessi per lo stesso corso di studi e, in caso di ulteriore parità:

- secondo l'ordine decrescente di età;
- secondo l'ordine decrescente dell'anzianità di servizio.

I dipendenti autorizzati alla fruizione dovranno trasmettere all'ufficio assenze presenze le richieste dei permessi per studio utilizzando l'apposito stampato delle assenze (allegato 2). Si precisa che il diritto in argomento decade dal giorno successivo a quello del conseguimento del titolo di studio e che, pertanto, eventuali ore residue di permesso non potranno più essere fatte valere.

Si evidenzia che tali permessi, come ben chiarito dall'ARAN e dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 12/2011, possono essere fruiti esclusivamente per la frequenza dei corsi che si svolgono in concomitanza all'orario di lavoro previsto per il singolo dipendente, nonché, alla medesima condizione, per il sostenimento degli esami.

Il riconoscimento dei permessi è pertanto subordinato, di volta in volta, alla presentazione dell'autocertificazione di cui all'allegato n.3, soggetta a verifica, comprovante l'effettiva presenza alle lezioni e, laddove l'Università non registrasse la presenza dello studente, anche del programma del corso di studio con indicati i giorni e gli orari degli insegnamenti.

Per quanto riguarda le Università telematiche, i permessi saranno riconosciuti in presenza di documentazione comprovante l'avvenuto collegamento in orari coincidenti con quelli di lavoro.

Al termine dell'anno scolastico/accademico chi ha usufruito di permessi dovrà inoltre trasmettere al predetto Ufficio la certificazione in ordine agli esami, finali e non, sostenuti.

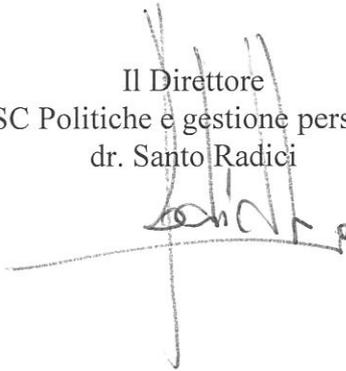
La mancata presentazione della documentazione richiesta comporta la trasformazione dei permessi già utilizzati in aspettativa per motivi personali o, a domanda, in ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Si raccomanda di comunicare immediatamente tramite il numero di fax 035/2673074 la rinuncia al beneficio in argomento qualora ne venisse meno l'interesse.

Eventuali chiarimenti ed ulteriori informazioni potranno essere richiesti alla USC Politiche e gestione personale – Gestione assenze presenze (interno n. 5002).

Il presente avviso, con i relativi allegati, è disponibile anche sul Sito Internet dell'Azienda www.hpg23.it (area CONCORSI→BANDI E INCARICHI PER IL PERSONALE DIPENDENTE).

Il Direttore
USC Politiche e gestione personale
dr. Santo Radici



Allegati:

allegato n. 1: modulo di richiesta di permessi retribuiti per motivo di studio, con relativo allegato A - modulo di autocertificazione

- allegato n. 2: modulo di richiesta di assenza dal servizio.
- allegato n. 3: autocertificazione presenza lezione.

Allegato n. 1

Spett.le Amministrazione
Ospedale Papa Giovanni XXIII

SEDE

Oggetto: **richiesta permessi di studio (c.d. '150 ore')**.

...l... sottoscritt... matr.
nat... a il
dipendente a **tempo indeterminato** nel profilo professionale
a tempo pieno a tempo parziale al 50%
 al 75%

in servizio presso (interno n.)

C H I E D E

la concessione del beneficio previsto dall'art. 22 del C.C.N.L. Integrativo sottoscritto il 20.9.2001, così come integrato dall'art. 17 del C.C.I.A. 20.4.2006, per frequentare nell'anno scolastico-accademico/..... nel periodo dal al il seguente corso di studio:

durata legale anni n.:

anno di frequenza: in corso fuori corso (relativo all'anno di corso:))

presso l'Istituto/Università

con sede in

A tal fine allega i seguenti documenti (obbligatori):

- 1) certificato di iscrizione *oppure* autocertificazione di iscrizione/preiscrizione (come da modello allegato A)
- 2) certificato di carriera universitaria (riguardante gli studenti universitari iscritti ad anni successivi al 1°)

Data (firma del richiedente)

Visto per presa visione
il Responsabile/Referente
Struttura/Area

allegare una fotocopia non autenticata
di un valido documento di identità

Esente da autentica di firma ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/00 ed esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 14 Tabella B del D.P.R. 642/72.



(Allegato A)

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA UTILIZZARE ESCLUSIVAMENTE NEL CASO DI AVVENUTA ISCRIZIONE O DI PREISCRIZIONE ALL'ANNO SCOLASTICO/ACCADEMICO 2014/2015

Alla USC Politiche e gestione personale

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il in servizio presso
tel. ufficio n. profilo professionale

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 71 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

A U T O C E R T I F I C A

- di essere studente iscritto all'anno scolastico/accademico 2014/2015
- di avere presentato domanda di preiscrizione, impegnandosi a certificare l'iscrizione definitiva non appena regolarizzata e comunque entro il 31.3.2015

presso l'Istituto/Università

anno di corso: anno fuori corso: (relativo all'anno di corso:)

del corso di:

1) Diploma : di durata legale pari ad anni n.:

2) Laurea :
Facoltà
Corso di Laurea di durata legale pari ad anni n.:

3) Post lauream:

Specializzazione..... di durata legale pari ad anni n.:

Master..... di durata legale pari ad anni n.:

4) Qualificazione professionale, presso scuola statale, parificata o legalmente riconosciuta o abilitata al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, inerenti le specifiche professioni richieste dal S.S.N. di durata legale pari ad anni n.

Data

Firma del/della dichiarante

allegare una fotocopia non autenticata
di un valido documento di identità

Esente da autentica di firma ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/00 ed esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 14 Tabella B del D.P.R. 642/72.



AVVERTENZE

IL DICHIARANTE DECADE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUENTI AL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE NON VERITIERA

Si riporta il testo dell'articolo 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

1. **Le Amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47.**
2. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazioni sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'art. 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.
3. Qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito.
4. Qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentano di cui all'art. 2. l'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, previa definizione di appositi accordi, è tenuta a fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi.

Si riporta il testo dell'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

